FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FERNANDEZ PATRIZIA**
Indirizzo	**CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO – VIA DELLA PISANA 1301 – 00163 ROMA**
Telefono	**UFFICIO 06-65932392**
Fax	
E-mail	**pfernandez@regione.lazio.it**
Nazionalità	**ITALIANA**
Data di nascita	**26.07.1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1 APRILE 2022 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONNESSA ALLA SEZIONE DENOMINATA "PUBBLICAZIONI, BANCHE DATI", ISTITUITA NELL'AMBITO DELL'AREA "ETICA PUBBLICA, BANCHE DATI, PUBBLICAZIONI, PRIVACY", DEL SERVIZIO "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CON DETERMINAZIONE N. A00307 DEL 24.03.2022.

DA AGOSTO 2018 FINO AL 31 MARZO 2022 PRESSO LA SEGRETERIA POLITICA DELLA II COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE " AFFARI EUROPEI E INTERNAZIONALI, COOPERAZIONE TRA I POPOLI". ASSEGNATA, CON ORDINE DI SERVIZIO DEL 6 AGOSTO 2018.

DA MAGGIO 2018 ASSEGNATA CON ORDINE DI SERVIZIO N.41 DEL 21 MAGGIO 2018, DEL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA CINZIA FELCI, ALLA SEGRETERIA POLITICA DELLA I COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE "AFFARI COSTITUZIONALI E STATUTARI, AFFARI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE, RISORSE UMANE, ENTI LOCALI, SICUREZZA, LOTTA ALLA CRIMINALITA', ANTIMAFIA",

DA APRILE 2018 PRESSO LA STRUTTURA "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE FINO AL 20/05/2018.

DAL 26 SETTEMBRE 2014 AL 31 MARZO 2018 (FINE X LEGISLATURA), ASSEGNATA CON ORDINE DI SERVIZIO N. 63 DEL 26 SETTEMBRE 2014, DEL SEGRETARIO GENERALE, ANTONIO CALICCHIA, ALLA SEGRETERIA POLITICA DELLA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE VII "POLITICHE SOCIALI E SALUTE",

DAL 17 GENNAIO 2014 CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1 DEL 17 GENNAIO 2014, AL 25 SETTEMBRE 2014, IN SERVIZIO PRESSO LA STRUTTURA "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI PRIMA FASCIA FINO AL 31 LUGLIO 2014.

DAL 18 MAGGIO 2009 AL 16 GENNAIO 2014 PRESSO LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO AL CAL- CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI- CON QUALIFICA D1-D4, CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DAL 28.7.2009 N. 6 ANCHE CON QUALIFICA DI FUNZIONARIO DELEGATO;

CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.24 DEL 29 DICEMBRE 2010 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI PRIMA FASCIA; RINNOVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 27 DEL 20 NOVEMBRE 2012;

DAL 3 SETTEMBRE 2007 AL 17 MAGGIO 2009 PRESSO IL SERVIZIO LEGISLATIVO – AREA A, CON QUALIFICA DI FUNZIONARIO DI CATEGORIA D1/D3; CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 717 DEL 19 DICEMBRE 2007, HO FATTO PARTE DI UN GRUPPO DI LAVORO PER L'UFFICIO PER LE ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI; CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 201 DEL 19 MARZO 2008, HO FATTO PARTE DI UN GRUPPO DI LAVORO PER EFFETTUARE MONITORAGGIO DELLE SENTENZE E DELLE ORDINANZE DELLA CORTE COSTITUZIONALE DI INTERESSE REGIONALE; CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 547 DEL 19 OTTOBRE 2007, DESIGNATA COME INCARICATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196; CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL 9 LUGLIO 2009 HA FATTO PARTE DI UN GRUPPO DI LAVORO PER "L'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO, DEGLI ARCHIVI CORRENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO, DELLA PRECOSTITUZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO NONCHE' DELLE PROCEDURE DI SCARTO DEL MATERIALE ELETTORALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI RELATIVI VERBALI", ATTIVITA' DI QUESTO GRUPPO ERA GIA' IN CORSO DAL 5 MARZO 2009, DATA DI INIZIO DEI CORSI FORMAZIONE (CON ATTIVITA' PRATICA CORRELATA) IN MATERIA DI ARCHIVIO E PROTOCOLLO ORGANIZZATI DALL'A.S.A.P..

DA MAGGIO 2005 AD AGOSTO 2007 CAPO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE;

DA MARZO 2005 ASSEGNATA AL SERVIZIO AULA ALL'AREA ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO POLITICO-NOMINE;

DAL 15 GIUGNO 2000 A FEBBRAIO 2005 HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO IL DIPARTIMENTO FUNZIONE ISTITUZIONALE SERVIZIO DI SEGRETERIA DELL'AREA LAVORI AULA CONSIGLIO COME FUNZIONARIO DI CATEGORIA D E DA MARZO DEL 2003 CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE PROFESSIONALE;

DA GIUGNO 1996 AL 2000 PRESSO LA SEGRETERIA DI UN GRUPPO POLITICO CONSILIARE;

DAL 1994 AL 1997 HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO IL COMITATO RADIO TELEVISIVO

DAL 1990 AL 1994 PRESSO IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

DAL 1987 AL 1990 COMPONENTE DI SEGRETERIA DELL'ASSESSORE AL TURISMO, SPORT E SPETTACOLO DELLA GIUNTA REGIONALE

DAL 1982 AL 1986 PRESSO LA CONSULTA FEMMINILE REGIONALE DEL LAZIO CON QUALIFICA DI DATTILOGRAFA

DAL 1 NOVEMBRE 1980 DATA DI ASSUNZIONE HA PRESTATO SERVIZIO PRESSO L'ASSESSORATO INDUSTRIA COMMERCIO ED ARTIGIANATO CON QUALIFICA DI DATTILOGRAFA.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE LAZIO – CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
VIA DELLA PISANA, 1301 -00163 ROMA

• Tipo di azienda o settore

SERVIZIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

.CURA LE ATTIVITA' E I PROCEDIMENTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI, AVVISI ED ESTRATTI DI ESSI DEL CONSIGLIO REGIONALE NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA, NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE , NEL SITO ISTITUZIONALE, NELLA RETE INTERNET NONCHE' NELLE TESTATE GIORNALISTICHE, PROVVEDENDO AI CONNESSI AFFIDAMENTI E ADEMPIMENTI DI NATURA CONTABILE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

RAGIONERIA

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "LEONARDO DA VINCI A ROMA – NELL'ANNO SCOLASTICO 1977/1978;

ATTESTATO DI DATTILOGRAFIA CONSEGUITO, NEL 1979 PRESSO ISTITUTO SPELLUCCI DI ROMA;

ATTESTATO OPERATRICE OLIVETTI ETS 1010;

ATTESTATO DI CORSO DI INFORMATICA EFFETTUATO DA IRESM ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICO SOCIALI PLACIDO MARTINI"

ATTESTATO DI UN CORSO CEIDA SULL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA, CONSEGUITO NELL'ANNO 1997;

ATTESTATO PER "SEMINARIO PROCESSO DI DELEGA", CONSEGUITO NELL'ANNO 2001;

ATTESTATO MASTER PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, "PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY", CONSEGUITO NELL'ANNO 2001;

ATTESTATO CORSO DI FORMAZIONE SULL'ENTRATA IN VIGORE DELL'EURO, CONSEGUITO NELL'ANNO 2001;

ATTESTATO CORSO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, CONSEGUITO NELL'ANNO 2002/2003;

ATTESTATO CORSO DI WORD OPERATIVO, CONSEGUITO NELL'ANNO 2002;

ATTESTATO CORSO DI WORD AVANZATO, CONSEGUITO NELL'ANNO 2003;

ATTESTATO CORSO DI "INFORMATIZZAZIONE PUBBLICA E PROSPETTIVE DI E-GOVERNMENT", CONSEGUITO NELL'ANNO 2003;

ATTESTATO CORSO "TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA", CONSEGUITO NELL'ANNO 2004;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE "EUROPROGETTAZIONE BASE" CONSEGUITO NELL'ANNO 2005;

ATTESTATO PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO, "STANZIAMENTI PER LA NUOVA IMPRENDITORIALITA'", CONSEGUITO NELL'ANNO 2005;

ATTESTATO CORSO DI PIANIFICAZIONE E LAVORO PER PROGETTI. TECNICHE DI PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO, CONSEGUITO NELL'ANNO 2007;

ATTESTATO CORSO "LA REDAZIONE DI UNA LEGGE: PROGETTAZIONE NORMATIVA", CONSEGUITO NELL'ANNO 2007;

ATTESTATO CORSO "IL BENESSERE PSICO-FISICO E I PROCESSI MOTIVAZIONALI NELL'AMBIENTE DI LAVORO", CONSEGUITO NELL'ANNO 2008;

ENCOMIO DA PARTE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO GUIDO MILANA PER "CONTRIBUTO RESO ALLA COSTRUZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL COSNIGLIO REGIONALE DEL LAZIO", OTTENUTO NELL'ANNO 2008;

ATTESTATO CORSO "ASCOLTO, ASSERTIVITA' E COOPERAZIONE NELLE SITUAZIONI DUALI E NEI GRUPPI DI LAVORO: ETICA DELLA COMUNICAZIONE", CONSEGUITO NELL'ANNO 2009;

ATTESTATO CORSO "ARCHIVIO DI DEPOSITO", DI 100 ORE, CONSEGUITO NELL'ANNO 2009;

ATTESTATO CORSO "RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN MODALITA' ELEARNING", CONSEGUITO NELL'ANNO 2010;

ATTESTATO CORSO "LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (ON LINE), CONSEGUITO NELL'ANNO 2010;

ATTESTATO CORSO "IL CODICE DELLA PRIVACY: SUI PRINCIPI GENERALI E SANZIONI", CONSEGUITO NELL'ANNO 2010;

ATTESTATO CORSO "LA DISCIPLINA ANTIMAFIA E LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI", CONSEGUITO NELL'ANNO 2011;

	ATTESTATO CORSO "AREA RELAZIONALE: "ESPLORARE Sé STESSI PER ORIENTARSI AGLI ALTRI", CONSEGUITO NELL'ANNO 2011; ATTESTATO CORSO DI FORMAZIONE "PER IL CORRETTO USO DELLE ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI SECONDO IL TESTO UNICO SULLA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO. DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 9 APRILE 2008, CONSEGUITO NELL'ANNO 2014; ATTESTATO GIORNATA INFORMATIVA " ETICA LEGALITA' E ANTICORRUZIONE 2016"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CONTABILITA';
• Qualifica conseguita	RAGIONIERA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LIVELLO DI SCUOLA MEDIA SECONDARIA
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*	CAPACITA' DI DIREZIONE, CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI RELAZIONE
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	SPICCATA CAPACITA' DI RAPPORTARSI CON RAPPRESENTANTI DI ORGANI ISTITUZIONALI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	ESPERIENZE PLURIENNALI DI COORDINAMENTO DI PERSONALE ADDETTO A STRUTTURE DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	CAPACITA' LAVORATIVE CON COMPUTER
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non*	

precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CON DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 875 DEL 10.12.2013 E' STATA NOMINATA A SVOLGERE FUNZIONI ELETTORALI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CAL;

NOMINATA MEMBRO DEL SEGGIO ELETTORALE PER LA PROVINCIA DI VITERBO NELLE PRIME ELEZIONI DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI SVOLTESI NEL NOVEMBRE 2008.

HA CURATO IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO AL CAL:

IL CONVEGNO RIFORME COSTITUZIONALI, NUOVI ASSETTI DEGLI ENTI LOCALI E RUOLO DEI CONSIGLI DELLE AUTONOMIE LOCALI" – ROMA, 13 DICEMBRE 2011

IL CONVEGNO EVOLUZIONE, A LIVELLO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE, DELLE FUNZIONI DELLE SEZIONI REGIONALI DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI NEI CONFRONTI DEGLI ENTI LOCALI. TIPOLOGIE E FINALITA'(NEL 2010).

CON DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO N. 149/7 DEL 10 FEBBRAIO 2005, NOMINATA SEGRETARIA DI COMMISSIONE DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 10 POSTI PERSONALE CAT. B3 NEL RUOLO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO (DET. U.D.P. C.R. N. 300 DEL 21/1004);

ALLEGATI

Roma, 5.04.2022

F.to Patrizia Fernandez